



Accueil de Loisirs
Le Petit Prince

Livret d'accueil



L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) « **Le Petit Prince** », structure municipale gérée par la **Commune de L'Houmeau**, accueille les enfants scolarisés dans les écoles de L'Houmeau et/ou résidant sur la Commune.

1. HORAIRES, LIEUX, ET PÉRIODES D'OUVERTURE

En période d'école, l'accueil fonctionne sur les temps périscolaires :

- **Le matin de 7h30 à 8h20**

Accueil des enfants jusqu'à 8h15 maximum.

PS-MS-GS : Salle périscolaire de l'école maternelle / entrée par la cour.

CP-CE-CM : À l'accueil de loisirs, 3 rue de la République.

- **Lors de la pause méridienne de 12h00 à 13h50**

- **Le soir de 16h30 à 18h45**

Départs des enfants entre 16h45 et 18h45 maximum.

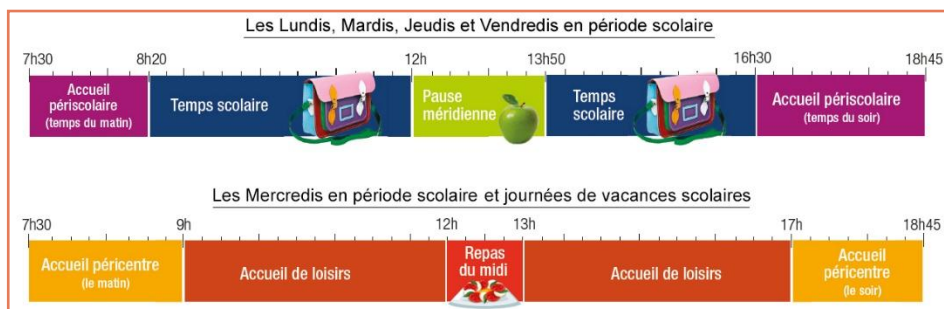
PS-MS-GS : Salle périscolaire maternelle jusqu'à 17h50 puis accueil de loisirs de 18h00 à 18h45.

CP-CE-CM : à l'accueil de loisirs, 3 rue de la République.

- **Les mercredis de 7h30 à 18h45** (Inscription possible en demi-journée ou en journée complète).

Pour tous, accueil jusqu'à 9h00 maximum et départs à partir de 16h45 à l'entrée de l'accueil de loisirs, 3 rue de la République.

Les arrivées et départs autour du déjeuner s'effectuent à la salle périscolaire maternelle : de 11h45 à 12h00 et de 13h00 à 13h15.



En période de vacances scolaires, l'accueil fonctionne **du lundi au vendredi de 7h30 à 18h45** (Inscription en journée complète).

Pour tous, accueil jusqu'à 9h00 maximum et départs à partir de 16h45 à l'entrée de l'accueil de loisirs, 3 rue de la République

Périodes de fermeture du service

- Pont de l'ascension
- Vacances scolaires de Noël
- Trois premières semaines d'août.

2. LE PORTAIL FAMILLE

<https://enfancejeunesselhoumeau.portail-defi.net/>



Il est obligatoire de compléter un **dossier d'inscription sur le portail famille** pour pouvoir ensuite procéder aux réservations (Cantine et Accueil de loisirs).



Pour faciliter la réalisation de ces démarches, nous vous recommandons d'utiliser un ordinateur plutôt qu'un smartphone

Ce service, accessible 24h/24, vous permet de :

- Effectuer vos démarches administratives
- Gérer les inscriptions (ajouts, modifications, annulations)
- Visualiser les réservations sur un calendrier
- Consulter les programmes d'animations, les menus...
- Accéder à vos factures et télécharger vos attestations

3. CRÉATION DE VOTRE COMPTE

Rendez-vous sur la page du portail famille puis cliquez sur « **Nouveau dossier** » pour demander l'ouverture de votre dossier famille. Après validation par nos services, vous pourrez vous connecter à l'aide de votre adresse mail et du mot de passe choisi.

Il vous sera ensuite demandé de compléter vos informations sur le module « **Mon compte** » en renseignant la **fiche d'informations**, les **personnes autorisées** à récupérer votre enfant et la **fiche médicale**.



Pensez à bien cocher les cases et valider vos saisies en bas de chaque page.

Dans le module « **Mon compte** » puis « **Suivi de documents** », merci de téléverser les pièces suivantes :

- Attestation CAF
- Photocopie des vaccins obligatoires à jour (DTP)
- Attestation d'assurance responsabilité civile

Votre dossier sera validé à réception de ces éléments. Vous pourrez alors procéder aux inscriptions de votre enfant.



Nous vous invitons également à nous signaler toute information utile pouvant contribuer à l'accueil et au bien-être de votre enfant, particulièrement en cas de besoins spécifiques (situation de handicap, problème de santé, allergies, etc.).

4. MISE À JOUR ANNUELLE DU DOSSIER

Si vous possédez déjà un compte sur le Portail Famille, la **mise à jour de votre dossier est obligatoire chaque année au mois de juillet**.

Cette démarche permet de vérifier et d'actualiser les informations relatives à votre famille : coordonnées, personnes autorisées à récupérer vos enfants, renseignements médicaux, ajout d'un nouvel enfant, ainsi que toute autre information utile.

Lors de cette mise à jour, vous devrez également :

- Téléverser la nouvelle attestation d'assurance de votre enfant
- Vous assurer que votre enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires
- Valider les fiches de renseignements ainsi que la fiche sanitaire.

La mise à jour de votre dossier est indispensable à sa validation. Une fois votre dossier validé par nos services, vous pourrez effectuer vos réservations pour la nouvelle année scolaire.

5. RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Pour effectuer vos réservations, rendez-vous dans le module « **Inscriptions** » et suivez la procédure jusqu'au bout, en veillant à **valider votre panier à la fin**. Un mail de confirmation vous sera envoyé dès la validation de vos demandes. Vous pouvez également vérifier l'état de vos réservations dans « **Mon calendrier** » du module.

Pour des raisons d'organisation, toutes les demandes de réservation doivent être transmises dans les **délais impartis** via le portail famille.

Aucune réservation ne pourra être prise par téléphone ou répondeur. En cas de difficulté d'accès au portail, les familles peuvent contacter la direction du service enfance-jeunesse ou convenir d'un rendez-vous.

Les enfants confiés au service périscolaire ou non récupérés à la fin du temps scolaire **sans réservation préalable seront pris en charge automatiquement**, sous réserve du respect des taux d'encadrement et de l'existence d'un dossier au nom de l'enfant.

Cette prise en charge entraînera la facturation du service, ainsi qu'une **majoration de 20 €**.

Délais de réservation et d'annulation

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (en période scolaire)	
Accueil du matin	Au plus tard la veille à 17h00.
Accueil du soir	Au plus tard la veille à minuit.
Pause méridienne	Au plus tard la veille à minuit. Les inscriptions sont possibles à l'année (en validant les jours souhaités) ou à la période (entre chaque période de vacances). En cas de sortie scolaire, organisée par les enseignants, si le repas n'est pas fourni par le restaurant scolaire, il ne sera pas facturé.
Mercredis	Au plus tard 6 jours en amont
ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (en période de vacances scolaires)	
Du lundi au vendredi	Réservations : Au plus tard 14 jours en amont de la période de vacances. Annulations : Au plus tard 14 jours avant le jour concerné (ex : le 10 juillet pour une annulation du 24 juillet)

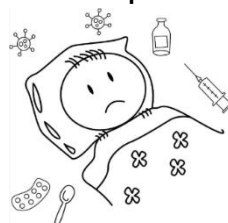
6. ABSENCES ET RETARDS



Les temps scolaires et périscolaires ne sont pas gérés par les mêmes personnes !

En cas de retard ou d'absence de votre enfant, **prévenez le plus tôt possible le service municipal enfance jeunesse** qui organise les accueils périscolaires et extrascolaires.

Les jours d'école, **prévenez également la Direction de l'école** ou l'enseignant de votre enfant.



7. FACTURATION

Toute réservation sera facturée sauf :

- Dans le cas d'une absence d'une seule journée pour maladie de l'enfant ou évènement familial grave à condition que les familles en précisent la raison par l'envoi d'un mail sous 7 jours maximum à l'adresse enfance.jeunesse@lhoumeau.fr
- Dans le cas d'une absence dont la durée est supérieure à un jour pour maladie de l'enfant ou évènement familial grave à condition que les familles adressent un justificatif (certificat médical, certificat de décès, etc.) sous 7 jours maximum à l'adresse enfance.jeunesse@lhoumeau.fr.

Mise à jour du quotient familial CAF

Afin de continuer à bénéficier de la tarification modulée des services, vous devez téléverser votre **dernière attestation de quotient familial CAF entre le 15 et le 28 février**.

Cette mise à jour permet de prendre en compte votre quotient familial pour le calcul de vos tarifs.

8. RÈGLEMENT DE VOS FACTURES

Le règlement doit être effectué à la Trésorerie Principale de Ferrières (Service de gestion comptable, 200 rue de la Juillerie 17170 FERRIERES) **de préférence par prélèvement automatique**.

Il est également possible de régler les factures par chèque à l'ordre du Trésor Public, en espèces, en paiement CESU ou par paiement en ligne via www.tipi.budget.gouv.fr.

Les factures ne pourront être acquittées **qu'après réception de la facture en format papier** à l'adresse de facturation indiquée sur le dossier d'inscription.

9. DOCUMENTS EN TÉLÉCHARGEMENT

Sur le portail famille, dans le module « **accueil** » puis « **consulter les documents** » vous trouverez :

- Le règlement intérieur de la structure
- Le projet pédagogique, le projet éducatif
- Les programmes d'activités
- Les menus de la cantine
- La tarification des services
- Le contrat de prélèvement automatique
- Les autorisations de départ seul d'enfant dès 9 ans

10. UNE DERNIÈRE QUESTION ?

Pour tout accompagnement dans vos démarches ou pour obtenir des informations supplémentaires, n'hésitez pas à contacter Pauline ou Sébastien par mail ou par téléphone.

Bonne rentrée et bienvenue à l'accueil de loisirs !

Service Enfance-Jeunesse
Accueil de loisirs « Le Petit Prince »

3 rue de la République
17137 L'HOUMEAU

05 46 50 95 49

enfance.jeunesse@lhoumeau.fr